

	Protocollo Generale
---	----------------------------

PRATICA N° _____ ANNO _____	ALLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA COMUNE DI ROMENTINO VIA CHIODINI, 1 28068 ROMENTINO
--------------------------------	--

E,p.c.

POLIZIA MUNICIPALE
 COMUNE DI ROMENTINO
 VIA CHIODINI, 1
 28068 ROMENTINO

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA.

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del dichiarante)

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte)													
Cognome e nome _____													
Nato/a a _____										Prov. ____		il __/__/____	
Cod. fiscale		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Residente in _____										Prov. ____		C.A.P. _____	
Via _____												n. ____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____					P.E.C. <input type="checkbox"/>		

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante

Denominazione e ragione sociale _____													
Con sede in _____										Prov. ____		C.A.P. _____	
Via _____												n. ____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____					P.E.C. <input type="checkbox"/>		
Cod. fiscale		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
p. I.V.A		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Legale rappresentante: cognome e nome _____													
Nato/a a _____										Prov. ____		Il __/__/____	
Cod. fiscale		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Residente in _____										Prov. ____		C.A.P. _____	
Via _____												n. ____	
Tel. ____/____			Fax ____/____			e-mail _____					P.E.C. <input type="checkbox"/>		

<i>IN QUALITA' DI</i>																		
<input type="checkbox"/> Proprietario <input type="checkbox"/> titolare di altro diritto reale (specificare) _____ <input type="checkbox"/> diritto personale di godimento compatibile con la presente richiesta (specificare) _____ <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____																		
CHIEDE																		
LA MANOMISSIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO - PRIVATO APERTO AL PUBBLICO																		
dal (gg/mm/aaaa) _____ al _____ Per un totale di giorni _____																		
AL SEGUENTE INDIRIZZO																		
Comune _____										Prov. ____								
Via _____								n. _____										
Foglio ____				Mappale _____				Subalterno _____										
BREVE DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO																		
Scavo/i : Lunghezza ml.				Larghezza ml.				Profondità ml.										
Area complessiva occupata				Larghezza ml.				Lunghezza ml.										
FINALITA' DELL'INTERVENTO																		
A TAL FINE DICHIARA CHE																		
LA MANUTENZIONE è relativa a: <input type="checkbox"/> PdC n _____ del _____ <input type="checkbox"/> S.C.I.A. prot. _____ del _____ <input type="checkbox"/> D.I.A. prot. _____ del _____ <input type="checkbox"/> Comunicazione prot. _____ del _____ <input type="checkbox"/> Altro																		
Area soggetta a vincoli architettonici: <input type="checkbox"/> Si - Allega Nulla Osta dell'Autorità di competenza <input type="checkbox"/> No																		
<input type="checkbox"/> E' stata sottoscritta Polizza Fidejussoria a favore del Comune Società di Assicurazione: _____ Numero _____ scadenza _____ <input type="checkbox"/> E' stato versato deposito cauzionale presso il Comune																		
Il progettista incaricato è:																		
Cognome e nome				_____														
Cod. fiscale				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
L'impresa esecutrice dell'intervento è:																		
Denominazione della Ditta _____																		
P.IVA/C.F				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ALTRESI' DICHIARA

l'esenzione dall'imposta di bollo:

- ai sensi del D.P.R. 26/4/1972, n. 672, allegato B, art. 16 (amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro consorzi ed associazioni, nonché Comunità montane);
- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 672, allegato B, art. 27-bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS)
- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 672, allegato B, art. 27-ter (movimenti o partiti politici)
- ai sensi dell'art. 8 della Legge 11/8/1991, n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della Legge n. 266/1991 costituite esclusivamente per fini di solidarietà)

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:

1. Fotocopia del documento di identità valido di chi presenta la domanda
2. Relazione tecnica illustrativa (Tipologia dell'intervento, spazi da occupare e descrizione dei materiali utilizzati)
3. Elaborati grafici Quotati in scala 1:100 o 1:200 con formato massimo A3 con indicazione delle misure dell'area da occupare- il calcolo dell'area complessiva che si intende occupare e quelli rimanenti per la viabilità firmati dal richiedente e/o da tecnico abilitato
4. Estratto mappa in scala 1:1000 o 1:2000 con l'individuazione dell'immobile e/o dell'area di intervento
5. Idonea documentazione fotografica del luogo di occupazione: 1 fronte principale, 1 del lato destro e 1 del lato sinistro e 1 pavimentazione
6. Copia Autorizzazioni/Nulla Osta di altri Enti/o richiesta acquisizione parere (Sovrintendenza/Provincia ecc. Parere paesaggistico)
7. Altro: (es. incarico del proprietario/committente all'esecuzione dei lavori)
8. Ricevuta del Versamento di 50,00 per ogni autorizzazione
9. marca da bollo da € 16,00 per ogni autorizzazione

**CHIEDE AL COMANDO DI
POLIZIA MUNICIPALE**

L'AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

- Con chiusura strada e/o interdizione alla sosta
▶ Si ritiene necessaria la modifica della circolazione veicolare della
via/p.za _____ dal civ.n° _____ O NO O SI
(acquisire ordinanza della POLIZIA LOCALE richiedendola con domanda a parte)
- Lavori stradali
(allacciamenti gas, acqua, elettricità, telefonia, asfaltature, segnaletica)
- macchinari e deposito
(materiale e/o veicoli)

Spazio riservato all'ufficio

Condizioni ed eventuali prescrizioni di modifica viabilità per il rilascio dell'autorizzazione per i lavori chiesti

Canone TOSAP _____

Per detti lavori, sotto la propria personale responsabilità, il sottoscritto si assume l'onere di versare le spese di istruttoria della pratica (1 marca da bollo per la risposta, nonché eventuale cauzione) e il canone di occupazione di suolo pubblico. DICHIARA di attenersi alle condizioni previste dal Comune di Romentino, nel provvedimento autorizzativo, ed alle norme vigenti previste dal codice della strada e dal regolamento TOSAP. SI IMPEGNA a restituire il suolo occupato o alterato, con ripristino eseguito a perfetta regola d'arte e a comunicare agli uffici comunali ogni inconveniente che si dovesse verificare. DICHIARA di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati.

SI IMPEGNA ad osservare scrupolosamente tutte le norme vigenti in materia di viabilità, ed in particolare in materia di segnalazione con luci rosse fisse e dispositivi rifrangenti di notte e strisce bianche e rosse a norma dell'art. 21 del CdS e dell'art. 30 e 43 del relativo Regolamento, pena le previste sanzioni.

Data, _____

Firma

Il/la sottoscritto/i prende atto che **Responsabile del procedimento** relativo alla presente istanza di Manomissione Suolo Pubblico è il Responsabile dell'Area Urbanistica-Ambiente-Territorio-Tecnica **Arch. Elena Riggio**, Tel. 0321/869809, e-mail: riggio.elena@comune.romentino.no.it oppure è possibile rivolgersi all'Istruttore Tecnico **Geom. Stefano Iacometti** Tel. 0321/869806, e-mail: iacometti.stefano@comune.romentino.no.it
E-mail certificata: ufficiotecnico.romentino@cert.ruparpiemonte.it
o durante gli orari di ricevimento del pubblico: lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00

Il/la sottoscritto/i prende atto inoltre che **Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia** del Responsabile nella conclusione del procedimento, previsto dall'art. 2, comma 9 bis, della Legge 241, è il Dott. **Dario Varallo**, cui è possibile rivolgersi durante l'orario di lavoro ai seguenti recapiti:
Tel. 0321/869813 – Fax: 0321/868422 - E-mail ordinaria: varallo.dario@comune.romentino.no.it

Informativa di cui all'art.13 D.Lgs.196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali riportati nell'istanza saranno custoditi dal Comune di Romentino e trattati con mezzi informatici e/o manuali dal personale comunale preventivamente individuato e incaricato.

I dati conferiti potranno essere comunicati o diffusi a terzi soltanto nell'esercizio del diritto d'accesso da parte di terzi interessati.

I dati sono richiesti in base a disposizioni di legge e pertanto il loro conferimento è obbligatorio. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di compiere i relativi procedimenti.

Il richiedente può in qualunque momento richiederne la conferma dell'esistenza, l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione. Non può chiederne la cancellazione né opporsi al loro trattamento, atteso che questo è imposto da norme di legge.

Il titolare del trattamento è il Comune di Romentino, Via Chiodini 1, 28069 Romentino (NO).

PAGAMENTO MARCHE DA BOLLO – EURO 16,00

possibilità di versare direttamente i contanti presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Romentino;

PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA – EURO 50,00

ultimo aggiornamento: Delibera di C. C. n. 12 del 25/03/2013

da effettuarsi:

- In ufficio postale sul c.c. postale n. 17294281 intestato a "Comune di Romentino" indicando, nella causale istallazione manufatti pubblicitari;
- in banca mediante Bonifico a favore del Comune di Romentino, C.F. n. 00225920032, indicando nella causale istallazione manufatti pubblicitari, Le coordinate bancarie sono: Cod. IBAN: IT 81L 050 344 563 00000000 89030

(allegare sempre originale dell'attestazione di versamento)